

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Г.А.Шабанов

« 01 » 09 2016 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Москва

2016 г.

**Лист согласования**  
рабочих программ учебной, производственной практик  
программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Автор-разработчик БАЛОВА Наталья Александровна,  
ДЖУРАЕВА Наталья Юрьевна, преподаватели колледжа РосНОУ  
ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО

Предприятие (организация) работодателя:

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы Комплекс социальных жилых домов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ КСЖД)**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Представленные для согласования рабочие программы учебной, производственной практик - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

СООТВЕТСТВУЕТ:

- требованиям ФГОС СПО, утвержденным Минобрнауки России от « 12 » \_\_\_\_\_ мая 2014 г. № 508 ;
- контрольно-измерительные материалы актуальны, обоснованы, соответствуют базовому уровню среднего профессионального образования;
- запросам работодателей.

Юрисконсульт  
ГБУ КСЖД

М.П.



Е.А. Калиновская

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

## **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Рабочая программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. №291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования", Положения об организации практики для студентов Российского нового университета, 2014 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи учебной практики могут быть следующими:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих и профессиональных дисциплин, привитие им первичных профессиональных умений и навыков по специальности;
- овладение основами профессиональной деятельности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего юриста, дублирование должностей специалистов;
- отработать приемы и методы самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- формирование у обучающихся представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными учреждениями и органами социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, независимо от форм собственности, на основании договора и приказа об организации практики.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

**1. Вид профессиональной деятельности:** обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий,
- социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по

государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении

услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- одержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

- структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

**2. Вид профессиональной деятельности:** Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

**уметь:**

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
  - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
  - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;



- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знать:**

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### **1.3. Количество часов практики.**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-

ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору, производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика – на предприятиях.

Учебная практика в объеме 2 недель (72 часов) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (36 часов);
  - МДК 01.01 Право социального обеспечения (18 часов);
  - МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности (18 часов);
  - ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (36 часов);
- МДК 02.01 Организационное работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) (36 часов).

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) и профессиональных ПК) компетенций, которые включают способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (часов, недель)	Сроки проведения	
			На базе основного общего	На базе среднего общего
ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.5, 4.1 - 4.5	ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	36 часов, 1 неделя	6 сем.	4 сем.
ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.5, <b>4.1 - 4.5</b>	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	36 часов, 1 неделя	6 сем.	4 сем.
	<b>Всего</b>	<b>72 часа, 2 недели</b>		

#### 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения учебной и производственной практики в образовательной организации предусматривается следующая документация:

- годовой план проведения учебной и производственной практики;
- график учебной и производственной практики;
- рабочие программы учебной и производственной практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и учреждениями;
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и организаций;
- направление на практику (*Приложение 1*);

- отчеты руководителей учебной и производственной практики от образовательной организации;
- аттестационный лист (*Приложение 2*), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- дневник практики обучающегося;
- характеристика практиканта по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По итогам учебной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, характеристики и дневника практики обучающегося.

Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (учреждения). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (учреждения), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

Отчет состоит из:

- титульного листа (*Приложение №3*);
- характеристики – отзыва руководителя практики от организации (учреждения) (*Приложение №4*);
- текста отчета (15 - 20 страниц машинописного текста);
- приложений документов, над которыми работал обучающийся;
- календарного плана прохождения практики.

#### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

#### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

##### **Кабинеты:**

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;

профессиональных дисциплин;  
права социального обеспечения;  
безопасности жизнедеятельности.

### **Лаборатории:**

информатики;  
информационных технологий в профессиональной деятельности;  
технических средств обучения.

### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

### **Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечивать выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной образовательной среды в образовательной организации.

### ***Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест обучающихся:***

Учебно-наглядные пособия:

– комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, тестовые задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);

– компьютер с лицензионным программным обеспечением, справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс»;

– наглядные пособия (схемы, таблицы, плакаты).

– видеопроектор, экран, интерактивная доска.

Специализированная мебель:

– рабочие места для обучающихся и преподавателя,

– аудиторная доска.

### 4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.12.2014).
3. Федеральный закон от 29.12.2006 г. «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» от 21.07.2014 N 216-ФЗ. // «Российская газета», N 297, 31.12.2006.
4. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // «Российская газета», № 297, 31.12.2006.
5. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 01.12.2014) / «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998.
6. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». – М.: «Омега-Л», 2007.
7. Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». – М.: «Омега-Л», 2007.
8. Федеральный закон от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (в ред. закона № 421-ФЗ от 29.12.2013) // «Российская газета», № 247, 20.12.2001.
9. Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. от 01.12.2014) // «Российская газета», N 247, 20.12.2001.
10. Федеральный закон от 01.04.96 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» // «Собр. законодательства РФ», № 14, 1996.
11. Федеральный закон «О негосударственных фондах Российской Федерации» от 08.04.1998 г. № 75-ФЗ (в ред. закона от 21.07.2014 г. № 218-ФЗ).// «Российская газета», N 90, 13.05.1998.
12. Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 N 326-ФЗ (ред. от 01.12.2014). // «Российская газета», N 274, 03.12.2010, «Российская газета», N 275.
13. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и



профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (с изм. от 01.12.2014). // «Российская газета», N 292, 27.12.2005.

14. Федеральный закон "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" от 29.12.2006 N 26-ФЗ (ред. от 21.07.2014). // «Российская газета», № 297, 31.12.2006.

15. Федеральный закон "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" от 17.09.1998 N 157-ФЗ (ред. от 31.12.2014). // "Российская газета", N 181, 22.09.1998.

16. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 22.12.2014). // «Российская газета», N 84, 06.05.1996.

17. Приказ Минздравсоцразвития России «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» от 29.06.2011 N 624н (ред. от 02.07.2014) // «Российская газета», N 148, 11.07.2011.

18. Горшков А.В. Право социального обеспечения: учеб. пособие. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011.

19. Григоьев И.В. Право социального обеспечения: краткий курс лекций.– М.: Издательство Юрайт, 2011.

20. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации(постатейный). 6-е издание, исправленное, дополненное и переработанное. // отв. ред. Ю.П. Орловский. – М.: «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2014.

21. Крюкова Е.Г. «Пути совершенствования деятельности НПФ»//Экономические науки. - 3(88) - 2012г.

22. Курятникова О.В., Митрофанов П. А. «Спасение в надежности»//Эксперт. -№ 43, 2012г.

23. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения; учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2015.

24. Николаева Е.Ю. Право социального обеспечения: учеб. пособие. – М.: РИОР:ИНФРА - М.: 2011.

25. Павленок П.Д. Основы социальной работы: Учебник - 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013.

26. «Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: Учебное пособие» // под ред. Ю.П. Орловского. – М.: «КОНТРАКТ», 2014.

27. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования // А.Н.Савинов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

28. Соловьев. Пенсионное страхование: учеб. пособие.- М.: Норма, 2011.

29. Андреева, Г. М. Социальная психология: учебник для высш. Учеб. Заведений / Г. М. Андреева. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 365 с.

30. Андреева, Г. М. Зарубежная социальная психология XX столетия / Г. М. Андреева, Н. Н. Богомолова, Л. А. Петровская. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 286 с.
31. Белинская, Е. П. Социальная психология личности / Е. П. Белинская, О. А. Тихомандрицкая. – М.: Аспект Пресс, - 2006. – 301 с.
32. Левин, К. Теория поля в социальных науках: пер. с англ. / К. Левин. – СПб.: Сенсор», 2000. – 368 с.
33. Майерс, Д. Социальная психология / Д. Майерс – СПб.: Питер, 2002. – 684 с.
34. Миглрам, С. Эксперимент в социальной психологии / С. Миглрам. – СПб.: Питер, 2000. – 336 с.
35. Назаретян, А. П. Агрессивная толпа, массовая паника, слухи. Лекции по социальной и политической психологии / А. П. Назаретян. – СПб.: Питер, 2004. – 192 с.
36. Розин, С. И. Психология социализации и социальной адаптации человека / С. И. Розин – СПб.: Речь, 2006. – 365 с.
37. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. Под ред. А.Л.Журавлева. – М.: Изд. «ПЕР СЭ», 2009. – 351 с.
38. Социальная психология: Хрестоматия: Учебное пособие для студентов вузов /Сост. Е. П. Белинская, О. А. Тихомандрицкая. – М: Аспект Пресс, 2003. – 475 с.
39. Курбатов, В.И. Юридическая психология: учебное пособие / под ред. В.И. Курбатов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; Ростов-на-Дону: Наука-Пресс, 2007. – С. 867.
40. Романов, В.В. Юридическая психология: учебник / под ред. В. В. Романова. – М.: Юристь, 2006. – С. 659.
41. Шиханцов, Г.Г. Юридическая психология: учебник / под ред. Г. Г. Шиханцева. – М.: ИКД «Зерцало-М»,2006. – С. 688.
42. Розин, В.М. Психология для юриста: учебник / под ред. В.М. Розина. – М.: Юристь, 2000.
43. Косолапова Н.В. Юридическая психология: учебник / под ред. Н.В. Косолапова. – М.: Юристь, 2009. – С. 547.
44. Григоьев И.В. Право социального обеспечения: краткий курс лекций.– М.: Изд-во Юрайт, 2011.
45. Ершов В. А. Право социального обеспечения: Учеб. Пособие. - М. 2009.
46. Захаров М. Л., Тучкова Э. Г. Право социального обеспечения России: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. 2008.
47. Килясханов И.Ш., Саранчук Ю.М. Информационное право в терминах и понятиях. Учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012// <http://www.iprbookshop.ru/15366.html>
48. Лапина М.А., Ревин А.Г., Лапин В.И. Информационное право. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012// <http://www.iprbookshop.ru/12836.html>

49. Ловцов Д.А. Информационное право. Учебное пособие. М.: Российская академия правосудия, 2011// <http://www.iprbookshop.ru/5786.html>
50. Павленок П.Д. Основы социальной работы: учебник. 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008.
51. Савинов А.Н. Организация работы органов социальной защиты: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования /А.Н.Савинов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
52. Тетерский С.В. Ведение в социальную работу: учеб. пособие. – 5-е изд. – М.: Академический Проспект, 2009.

### **Дополнительная литература**

1. Василькова Ю.В. – Методика и опыт работы социального педагога. – М, Юристь 2010.
2. Василькова Ю.В. – Социальная педагогика. – М., Юристь – 1999.
3. Гулина М.А. – Психология социальной работы. – Издательство «Питер» 2007.
4. Добренков В.И. – Социология. – М., Юристь – 2002.
5. Осипов П.Н. – Сам себя воспитать должен. – Казань, «Карпол» 1999.
6. Щербенко А.И. – Тесты для делового человека и для всех. – Пермь: Алгос – Пресс 2001.

### **Периодическая литература**

#### **Журналы:**

«Государство и право»;  
«Журнал российского права»;  
«Законодательство».  
«Правоведение»;  
«Российская юстиция».

#### **Электронные ресурсы:**

1. <http://yurpsy.fatal.ru/> – Юридическая психология – учебные материалы и библиотека по юридической психологии (включая медико-психологические проблемы);
2. <http://soc.lib.ru/> – библиотека литературы по социологии, философии и психологии;
3. <http://www.psynavigator.ru> – Психологический навигатор – психологический портал.
4. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации - <http://www.mzsrff.Ru>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) - <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.Ru>
7. Официальный сайт Федерального Фонда Обязательного Медицинского Страхования - <http://www.ffoms.Ru>
8. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.Ru>
9. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.supcourt.Ru>
10. Сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.Ru>
11. Официальный сайт газеты «Российская газета» - <http://www.rg.Ru>
12. Официальный сайт журнала «Пенсия» - <http://www.rospensia.ru>

#### **4.4. Требования к руководителям практики**

##### **Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

##### **Требования к руководителям практики от организации:**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися учебной и производственной практики.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих учебную и производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор,

дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получения травмы в период практики).

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 15-20 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

*В вводной части*, отражается значимость изучения правовой деятельности в сфере социальной защиты населения, цель и задачи практики.

*В основной части* отчета должна содержать анализ деятельности учреждения (организации) и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика учреждения и основные виды деятельности:

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Основные виды предлагаемых населению услуг

- Особенности работы учреждения с посетителями. Основные составляющие процесса обслуживания.

- Характеристика потребителей услуг, основные партнеры организации.

- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.

2. Управление деятельностью организации.

- Организационная структура предприятия

- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия.

- Численность персонала по отделам и службам, их удельный вес в общей численности трудящихся.

- Системы мотиваций и продвижения по службе.

3. Организационное обеспечение деятельности учреждения.

- Реализация прав граждан в сфере социального и пенсионного обеспечения

- Психологические особенности работы с клиентами

- Система социальной защиты населения

*Заключение* должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации организации (учреждению) по совершенствованию работы с потребителями услуг.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК 1-12, ПК 1.1–1.6. ПМ.01 Обеспечение	-содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципальных уровней, регулировать вопросы	Фронтальный опрос (тема 1.1., 1.2., 2.2., 3.1., 3.2., 3.2., 4.3., 4.4., 4.5., 5.1., 5.6.,

<p>реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК 01.01 Право социального обеспечения</p>	<p>установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</li> <li>-правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы:</li> <li>-основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;</li> <li>-основные функции учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;</li> <li>-юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- структуру трудовых пенсий;</li> <li>-понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</li> <li>- государственные стандарты социального обслуживания;</li> <li>-порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</li> <li>-порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ЕДВ, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li> <li>-компьютерные программы по назначению пособий, пенсий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</li> <li>-способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области</li> </ul>	<p>7.1);</p> <p>Деловые игры (тема 4.2., 4.3. 6.1.);</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий (темы 1,2, 5.1, 5.3., 6.3., 7.1.);</p> <p>Тестовые задания (1, 1.1; 1.3; 1.4; 4.6, 5.4);</p> <p>Решение задача (темы 2.2., 3.1., 3.2., 4.2., 4.4., 4.5., 5.1., 6.2.);</p> <p>Подготовка рефератов, презентаций (темы 1.2., 5.2., 5.4., 7.1.)</p> <p>Работа с нормативными актами (темы 1.1., 5.1., 6.3., 6.4.)</p> <p>Составление и решение ситуационных задач (2.2; 3.1; 3.2; 3.3; 4.2., 4.4; 4.5; 5.1; 6.2);</p> <p>Составление сравнительных таблиц (тема 1.2., 5.2., 5.3., 6.1.);</p> <p>Подготовка и защита внеаудиторной самостоятельной работы (тема 7.1)</p>
--	--	--

	<p>пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</li> <li>-анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;</li> <li>-принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ЕДВ, Материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>-определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ЕДВ, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</li> <li>- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</li> <li>- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ЕДВ, Материнского (семейного) капитала и др. социальных выплат с использованием информационно-</li> </ul>	<p>Экзамен.</p>
--	---	-----------------



	<p>справочных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ЕДВ, Материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li><li>- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</li><li>-пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</li><li>-консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</li><li>-запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</li><li>- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, Материнского (семейного) капитала, ЕДВ, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационно-правовые системы;</li><li>-осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в т.ч. с учетом специального трудового стажа;</li><li>-использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной</li></ul>	
--	---	--

<p>МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности</p>	<p>деятельности; -информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; -оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; -объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; -правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); -давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; -следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотный анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности; Знание содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; государственных стандартов социального обслуживания; Правильно определять перечень документов, необходимых для</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий.</p> <p>Зачет по учебной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Текущий контроль в форме защиты практических занятий, тестирования.</p> <p>Оценка домашних работ.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловой (ролевой) игры.</p> <p>Зачет по учебной практике.</p>
---	--	---

	<p>установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных выплат и других социальных выплат;</p> <p>Формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского капитала и других социальных выплат</p> <p>Демонстрировать умения и навыки по работе с гражданами по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Грамотно составлять и оформлять претензионно - исковую информацию; осуществлять обработку входящих, внутренних исходящих документов, контроль за их исполнением.</p> <p>Оценивать достоверность и полноту предоставленных документов для оформления социальных выплат нуждающимся.</p> <p>Демонстрировать навыки расчётов и корректировки социальных выплат с использованием информационно – компьютерных технологий.</p> <p>Применение знаний законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты на практике.</p>	
<p>ОК 1-12, ПК 2.1.–2.3. ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного</p>	<p>Правильность составления электронной карточки клиента органа/учреждения социальной сферы;</p> <p>Владение базами данных, созданных в органах социальной защиты;</p> <p>Умение использовать информацию, содержащуюся в базах данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других</p>	<p>Формализованное наблюдение;</p> <p>Сопоставление с эталоном модельных правовых ситуаций</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических</p>

<p>фонда Российской Федерации МДК 02.01 Организационное работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)</p>	<p>социальных выплат, а также услуг и льгот для оказания социальной помощи нуждающимся гражданам; Внесение изменений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в соответствии с изменениями действующего законодательства; Формулирование рекомендаций по вопросам улучшения ведения баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот. Владение действующим законодательством по вопросам оказания социальной помощи лицам, нуждающимся в социальной защите; Определение категории нуждающихся граждан. Квалификация трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся в социальной помощи граждан; Планирование мероприятий, проводимы в отношении нуждающихся граждан в органах/учреждения социальной сферы; Распределение функциональных обязанностей по плану мероприятий; корректирование плана в зависимости от изменения жизненных обстоятельств нуждающихся граждан. Приводить примеры, подтверждающие значимость выбранной профессии; Определять профессиональные</p>	<p>занятиях при решении нестандартных ситуаций и при выполнении работ по учебной и производственной практикам.</p> <p>Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике.</p> <p>Практические работы; Зачет; Отчеты по самостоятельной работе.</p>
---	---	--

	<p>затруднения и средства их преодоления на основе профессионального саморазвития. Выбор средств, адекватных целям и задачам профессиональной деятельности;</p> <p>Осуществление контроля и оценки и коррекции деятельности по процессу и результатам;</p> <p>Выбор и применение методов составления и проведения работ в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Рациональность решения профессиональных задач в области социальной защиты населения;</p> <p>Внимательное, вдумчивое отношение к выполнению своих действий, обязанностей и способность нести личную ответственность за принятие и реализацию решений.</p> <p>Скорость и полнота поиска информации, необходимой для профессиональной деятельности;</p> <p>Эффективно использовать различные источники по поиску информации, включая электронные ресурсы при выполнении профессиональных задач.</p> <p>Соблюдение этических норм и правил взаимодействия с преподавателями, коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>Владение приемами ведения дискуссии, диспута, диалога;</p> <p>Участие в коллективном принятии решений.</p> <p>Аргументировано отстаивать свое мнения на основе уважительного отношения к окружающим.</p> <p>Способность в установленные сроки выполнять свои</p>	
--	--	--

	<p>обязанности, аргументировано побуждать других к выполнению функциональных обязанностей;</p> <p>Обоснованный самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p> <p>Регулярный анализ нормативно-правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>Проявлять интерес к инновациям в профессиональной деятельности.</p> <p>Соблюдение этических норм общения, правил поведения, ведущих к бесконфликтному сотрудничеству;</p> <p>Знание психологических основ, правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p> <p>демонстрация личной нетерпимости к коррупционному поведению в профессиональной деятельности, знание нормативных требований к антикоррупционному поведению.</p>	
--	---	--